ESPABIBLIO

SISTEMA DE GESTIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE BIBLIOTECAS

MANUAL DE USUARIO

JUNIO 2011

Inicio

En esta pestaña lo que encontraremos es una explicación general de cada uno de los módulos que posee la base de datos (Préstamo, Catalogación, Administración e Informes), los cuales se accesan mediante un login en donde es preciso registrar el nombre de usuario y contraseña y que por defecto corresponde a la palabra *admin* en ambos casos. Además se ofrece un link a la *Licencia-Esp* del sistema y otro para la *Ayuda* sobre el sistema, aunque este último todavía se encuentra en construcción.

BIBLIOTECA AGROTICO
Inicio Préstamo Catalogación Administración Informes
Salir
Bienvenido a EspaBiblio
Utiliza las pestañas superiores para acceder a las diferentes páginas de administración de la biblioteca.
Página (pestaña) Descripción
Circulación (prestamos)
Utiliza esta página para administrar los datos de los socios.
Catalogación
Administración de datos bibliográficos.

Imagen 1. Pantalla de la pestaña INICIO de EspaBiblio

Préstamo

El Módulo Préstamo se utiliza para administrar los préstamos a los usuarios. El mismo se clasifica en las siguientes pestañas:

A. NUEVO SOCIO:

En esta sección se ingresan los usuarios en la base de datos. Como puede verse en la siguiente figura, los datos que se ingresan para cada socio son:

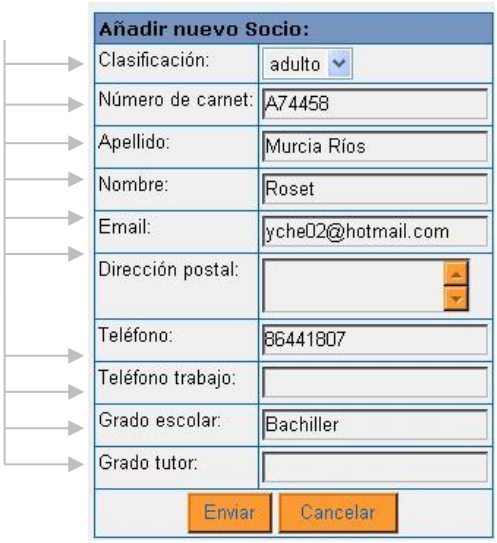


Imagen 4. Opción AÑADIR NUEVO SOCIO del Módulo Préstamo de EspaBiblio

B. INFORMACIÓN DE SOCIO:

Una vez ingresado un usuario o varios, se activa la opción *información de socio*, mediante la cual se puede: editar la información de los usuarios, borrar un usuario, añadir transacciones a la cuenta de los usuarios y consultar el historial del préstamo de un usuario.

Información de socios:	
Nombre:	Rojas Betancourt, María Auxiliadora
Dirección:	Guanacaste, Liberia
Número de Tarjeta:	503330799
Clasificación:	Bibliotecólogas
Teléfono:	
Email:	mrojas24@gmail.com
Grado escolar	Bachiller en Bibliotecologia

Material	Cantidad	Límite	
		Cantidad	Límite
audio casettes	0	5	0
libros	0	10	0
cd audio	0	5	0
cd software	0	3	0
equipos	0	0	0
Revistas	0	5	0
mapas	0	3	0
video/dvd	0	3	0
Trabajos Finales de Graduación	1	0	0

Préstamo:

Código de barras: Buscar Prestar

Material actualmente prestado: Imprimir selección

Prestado	Material	Código de barras	Título	Autor	Fecha de devolución	Renovar	Días de retraso
2011-06-20 11:35:50	Trabajos Finales de Graduación	000091	Aspectos socioeconómicos del modelo de forestería comunitaria post-Huracán	Sergio Francisco Bascopé Sagué	2011-06-28	Renew item	0

Imagen 3. Opción INFORMACIÓN DE SOCIO
del Módulo Préstamo de EspaBiblio

C. BUSCAR SOCIO:

En esta sección nos permite buscar todos los usuarios de nuestra base de datos ya sea mediante número de carnet/identificación o mediante el apellido.

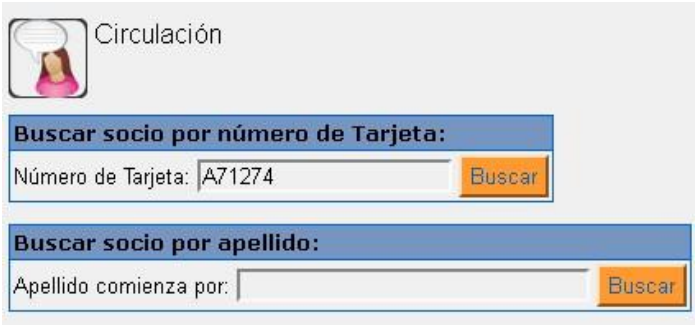


Imagen 2. Opción BUSCAR SOCIO
del Módulo Préstamo de EspaBiblio

D. DEVOLUCIÓN:

En esta sección se devuelve el material prestado ingresando el código de barras del mismo.

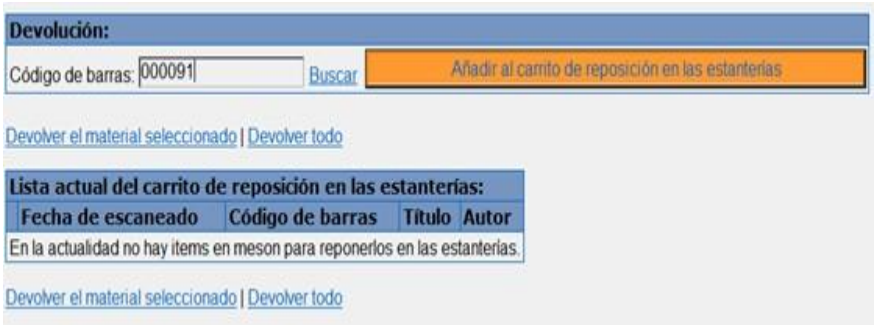

Devolución:
Código de barras: 000091
Buscar
Añadir al carrito de reposición en las estanterías
Devolver el material seleccionado | Devolver todo
Lista actual del carrito de reposición en las estanterías:
Fecha de escaneado
Código de barras
Título
Autor
En la actualidad no hay ítems en meson para reponerlos en las estanterías.
Devolver el material seleccionado | Devolver todo

Imagen 5. Opción DEVOLUCIÓN
del Módulo Préstamo de EspaBiblio

Catalogación

El Módulo Catalogación se utiliza para administrar los registros bibliográficos mediante diversas formas:

A. NUEVO MATERIAL:

En esta sección se ingresan nuevos títulos así como la copia(as) de un título, en forma manual e individual.

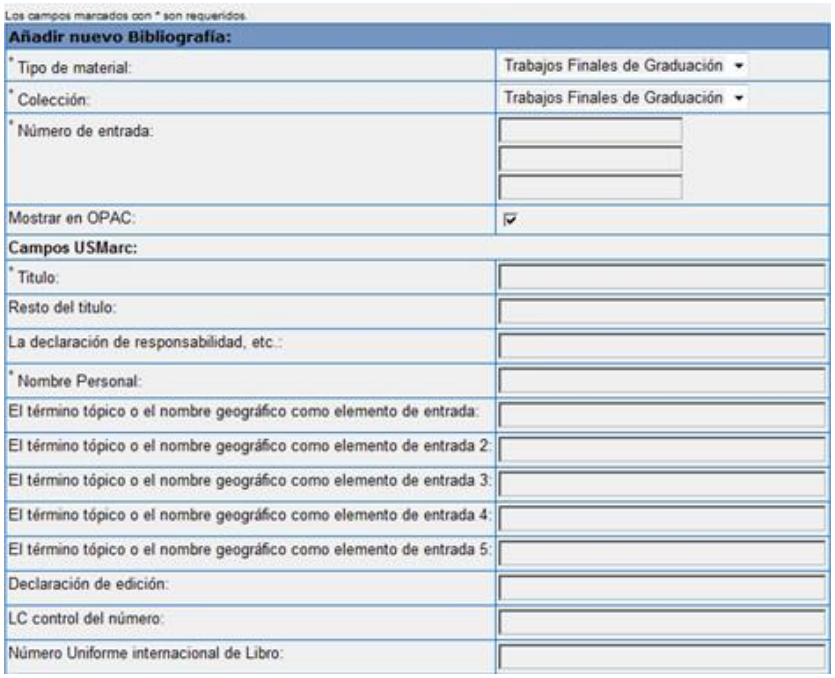

Los campos marcados con * son requeridos.
Añadir nuevo Bibliografía:
* Tipo de material:
Trabajos Finales de Graduación
* Colección:
Trabajos Finales de Graduación
* Número de entrada:
Mostrar en OPAC:
Campos USMarc:
* Título:
Resto del título:
La declaración de responsabilidad, etc.:
* Nombre Personal:
El término tópico o el nombre geográfico como elemento de entrada:
El término tópico o el nombre geográfico como elemento de entrada 2:
El término tópico o el nombre geográfico como elemento de entrada 3:
El término tópico o el nombre geográfico como elemento de entrada 4:
El término tópico o el nombre geográfico como elemento de entrada 5:
Declaración de edición:
LC control del número:
Número Uniforme internacional de Libro:

Imagen 6. Opción NUEVO MATERIAL
del Módulo Catalogación de EspaBiblio

B. SUBIR DATOS MARC:

En esta sección permite migrar registros MARC, lo que es de gran ayuda para ahorrar tiempo; puesto que si ya se cuenta con una base

de datos completa en este formato solo hay que migrarla a EspaBiblio para que esté disponible en línea.

Imagen 7. Opción NUEVO MATERIAL
del Módulo Catalogación de EspaBiblio

C. CONSULTAR BIBLIOTECA DEL CONGRESO:

Permite al usuario recuperar la información de la Biblioteca del Congreso utilizando SRU (Search Retrival URL), que devuelve un formulario XML.

Imagen 8. Opción CONSULTAR BIBLIOTECA DEL CONGRESO
del Módulo Catalogación de EspaBiblio

Una vez ingresado el término de búsqueda (título, autor, ISBN, materia), dar clic en buscar y a continuación aparecerán los resultados.

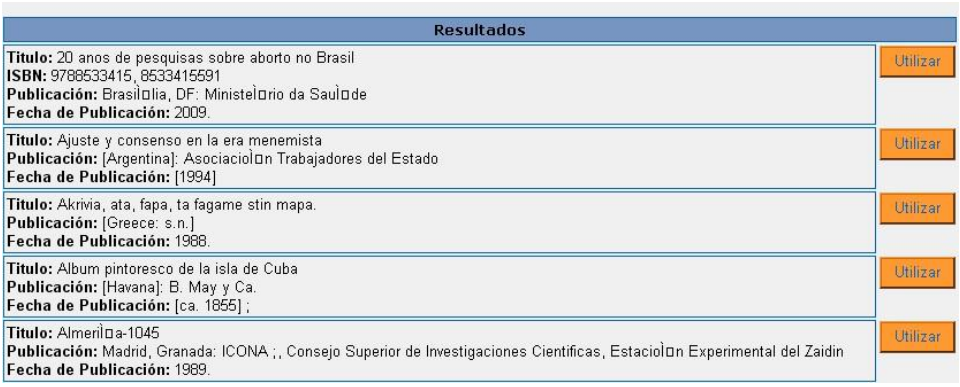
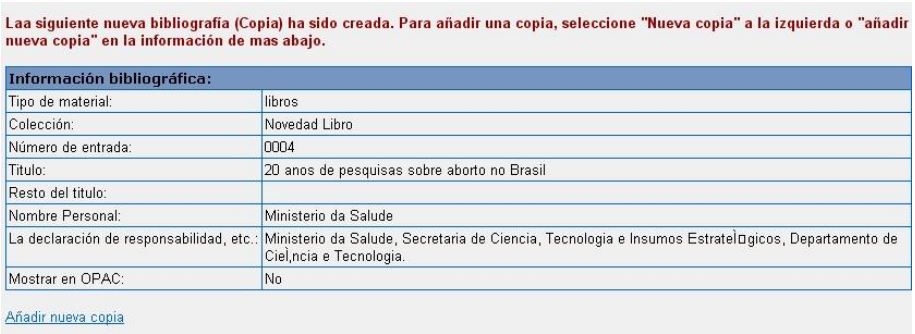

Resultados
Titulo: 20 anos de pesquisas sobre aborto no Brasil
ISBN: 9788533415, 8533415591
Publicación: Brasil□lia, DF: Ministel□rio da Saul□de
Fecha de Publicación: 2009.
Utilizar
Titulo: Ajuste y consenso en la era menemista
Publicación: [Argentina]: Asociacio□n Trabajadores del Estado
Fecha de Publicación: [1994]
Utilizar
Titulo: Akrivia, ata, fapa, ta fagame stin mapa.
Publicación: [Greece: s.n.]
Fecha de Publicación: 1988.
Utilizar
Titulo: Album pintoresco de la isla de Cuba
Publicación: [Havana]: B. May y Ca.
Fecha de Publicación: [ca. 1855] ;
Utilizar
Titulo: Almeri□a-1045
Publicación: Madrid, Granada: ICONA ;, Consejo Superior de Investigaciones Cientificas, Estacio□n Experimental del Zaidin
Fecha de Publicación: 1989.
Utilizar

Imagen 9. Resultados de la opción CONSULTAR BIBLIOTECA DEL CONGRESO
del Módulo Catalogación de EspaBiblio

Seguidamente, revisamos y presionamos clic en la pestaña *utilizar* en los registros que nos interesen. A continuación se despliega la ventana de *Nuevo Material*, con los datos del registro importado de la Biblioteca del Congreso.

Editados los campos que sean necesarios (tipo de material, colección, número de entrada, etc.), luego damos clic en *Enviar* para ingresar el registro a nuestro catálogo.



Laa siguiente nueva bibliografía (Copia) ha sido creada. Para añadir una copia, seleccione "Nueva copia" a la izquierda o "añadir nueva copia" en la información de mas abajo.

Información bibliográfica:	
Tipo de material:	libros
Colección:	Novedad Libro
Número de entrada:	0004
Titulo:	20 anos de pesquisas sobre aborto no Brasil
Resto del titulo:	
Nombre Personal:	Ministerio da Salude
La declaración de responsabilidad, etc.:	Ministerio da Salude, Secretaria de Ciencia, Tecnologia e Insumos Estratel□gicos, Departamento de Ciel,ncia e Tecnologia.
Mostrar en OPAC:	No

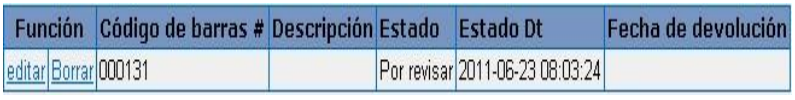
Añadir nueva copia

Imagen 10. Registro ingresado en la Base de Datos de EspaBiblio y recuperado del catálogo de la Biblioteca del Congreso

Damos clic en la opción *añadir nueva copia* y luego clic en la casilla de *auto generar*, para generar automáticamente el código de barras y presionamos enviar.

Imagen 11. Opción AÑADIR NUEVA COPIA del Módulo Catalogación de EspaBiblio

El sistema nos da a continuación el código de barras del material ingresado, el cual es único para cada registro y es el que nos permite hacer la recuperación, préstamo y devolución del material.



Función		Código de barras #	Descripción	Estado	Estado Dt	Fecha de devolución
editar	Borrar	000131		Por revisar	2011-06-23 08:03:24	

Imagen 12. Código de barras generado automáticamente por el sistema

D. BUSCAR:

En esta opción permite buscar registros ya sea mediante el código de barras del material o bien por título, autor o resumen.

Imagen 6. Opción BUSCAR
del Módulo Catalogación de EspaBiblio

Una vez localizado el material damos clic en el título del mismo.

A continuación se activan diversas opciones sobre la información bibliográfica del material: edición básica de los campos ingresados, edición de las etiquetas MARC, crear una nueva copia de la obra, reserva del material y borrar el registro.

El Módulo Administración se utiliza para el manejo de los bibliotecarios y administradores los cuales tienen privilegios especiales sobre los datos, configuración general de EspaBiblio y otros detallados a continuación:

A. ADMINISTRACIÓN BIBLIOTECARIOS:

En esta opción se puede: añadir bibliotecarios o administradores, editarlos, cambiar contraseñas, borrarlos.

Damos clic en *Administración Bibliotecarios*, si deseamos ingresar un nuevo miembro del personal dministrador seleccionamos la opción *Añadir nuevo miembro al personal,* luego ingresamos cada uno de los datos solicitados y damos clic en enviar para crear el nuevo administrador.

Imagen 11. Opción AÑADIR NUEVO MIEMBRO AL PERSONAL del Módulo Administrador de EspaBiblio

B. CONFIGURACIÓN BIBLIOTECA:

En esta opción se configuran los diversos entornos de la biblioteca tales como: el nombre de la biblioteca, la imagen para la base de datos, horario, teléfonos, dirección URL de la biblioteca, URL del OPAC (catálogo en línea), duración de la sesión antes de que vuelva a solicitar la contraseña, cantidad de resultados de búsqueda que se muestran por página, periodicidad para la limpieza automática del historial, bloqueo de préstamos cuando el usuario esté moroso y el idioma.

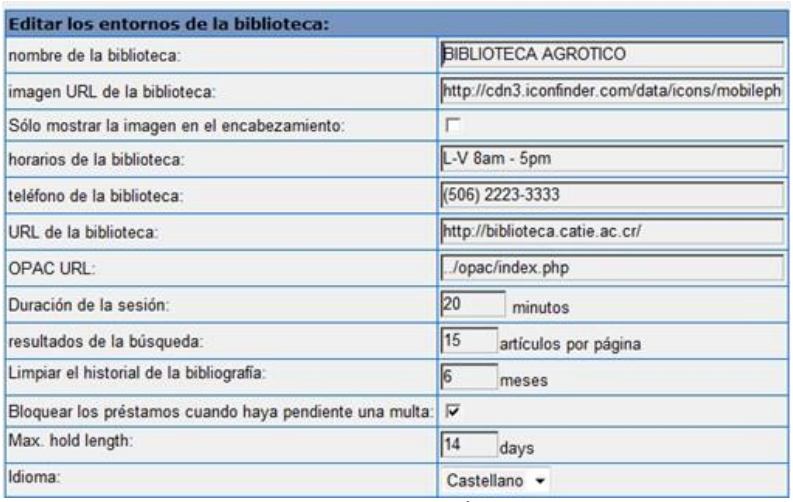
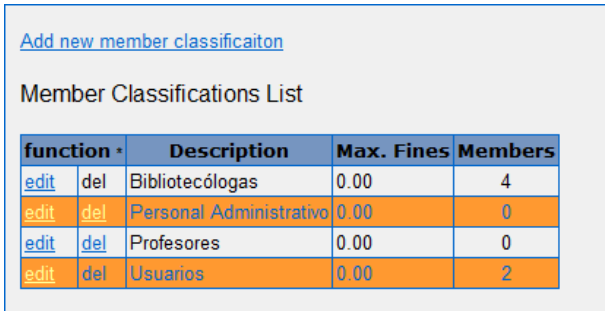


Imagen 11. Opción CONFIGURACIÓN BIBLIOTECA del Módulo Administrador de EspaBiblio

Una vez modificados los datos, presionar clic en actualizar para visualizar los cambios.

C. TIPOS DE SOCIOS:

Esta opción permite modificar a cada uno de los tipos de usuarios que tenga nuestra base de datos así como ingresar nuevos tipos según los requerimientos de la biblioteca (bibliotecólogos, administrativos, profesores, usuarios, etc.).



Add new member classificaiton

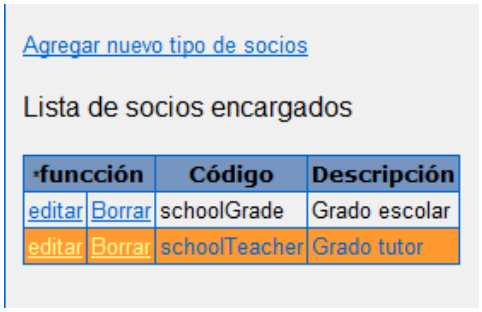
Member Classifications List

function		Description	Max. Fines	Members
edit	del	Bibliotecólogas	0.00	4
edit	del	Personal Administrativo	0.00	0
edit	del	Profesores	0.00	0
edit	del	Usuarios	0.00	2

Imagen 11. Opción TIPOS DE SOCIOS
del Módulo Administrador de EspaBiblio

D. GRADOS DE SOCIOS:

Esta opción permite agregar, modificar o borrar el grado académico de los socios.



Agregar nuevo tipo de socios

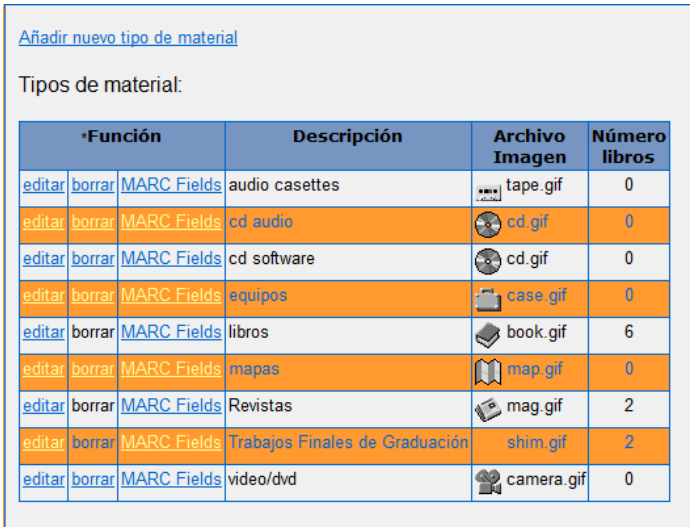
Lista de socios encargados

función		Código	Descripción
editar	Borrar	schoolGrade	Grado escolar
editar	Borrar	schoolTeacher	Grado tutor

Imagen 11. Opción GRADOS DE SOCIOS del
Módulo Administrador de EspaBiblio

E. TIPOS DE MATERIAL:

Esta opción permite añadir, modificar o borrar los tipos de materiales dependiendo de los requerimientos de la biblioteca.



Añadir nuevo tipo de material

Tipos de material:

Función			Descripción	Archivo Imagen	Número libros
editar	borrar	MARC Fields	audio casettes	tape.gif	0
editar	borrar	MARC Fields	cd audio	cd.gif	0
editar	borrar	MARC Fields	cd software	cd.gif	0
editar	borrar	MARC Fields	equipos	case.gif	0
editar	borrar	MARC Fields	libros	book.gif	6
editar	borrar	MARC Fields	mapas	map.gif	0
editar	borrar	MARC Fields	Revistas	mag.gif	2
editar	borrar	MARC Fields	Trabajos Finales de Graduación	shim.gif	2
editar	borrar	MARC Fields	video/dvd	camera.gif	0

Imagen 11. Opción TIPOS DE MATERIAL del
Módulo Administrador de EspaBiblio

F. COLECCIONES:

Esta opción permite añadir, modificar o borrar las colecciones así como especificarles los días de préstamo y el monto de la multa por retrasos en la devolución del material.

Añadir nueva colección

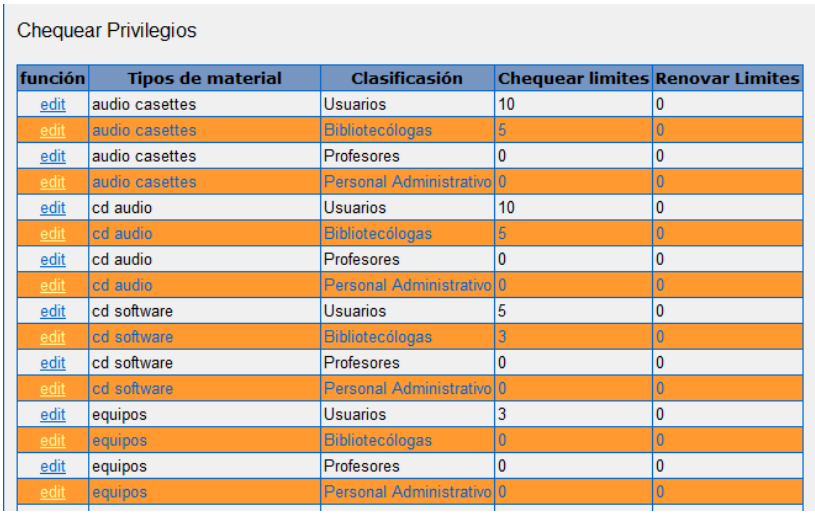
Colecciones:

Función *		Descripción	Días préstamo	Diariamente Multa por retraso	Número libros
Editar	borrar	Cassettes	7	$ 0.05	0
Editar	borrar	CD	7	$ 0.15	0
Editar	borrar	Ficcion adulto	21	$ 2.00	0
Editar	del	Ficcion Juvenil	15	$ 2.00	2
Editar	borrar	Lectura Facil	10	$ 2.00	0
Editar	borrar	Libro	15	$ 1.00	0
Editar	del	No ficción Adulto	15	$ 2.00	4
Editar	borrar	No ficcion Juvenil	15	$ 2.00	0
Editar	borrar	Novedad Libro	8	$ 2.00	0
Editar	borrar	PC Software	3	$ 3.00	0
Editar	del	Periodicos	3	$ 2.00	2
Editar	borrar	Referencia	0	$ 0.00	0
Editar	del	Trabajos Finales de Graduación	4	$ 3.00	2
Editar	borrar	Videos y DVDs	3	$ 3.00	0

Imagen 11. Opción COLECCIONES del Módulo Administrador de EspaBiblio

G. MATERIALES Y PRIVILEGIOS:

Esta opción permite revisar los privilegios de cada uno de los tipos de materiales, como por ejemplo el límite de la cantidad de libros que se prestan por usuarios.



Chequear Privilegios

función	Tipos de material	Clasificasión	Chequear limites	Renovar Limites
edit	audio casettes	Usuarios	10	0
edit	audio casettes	Bibliotecólogas	5	0
edit	audio casettes	Profesores	0	0
edit	audio casettes	Personal Administrativo	0	0
edit	cd audio	Usuarios	10	0
edit	cd audio	Bibliotecólogas	5	0
edit	cd audio	Profesores	0	0
edit	cd audio	Personal Administrativo	0	0
edit	cd software	Usuarios	5	0
edit	cd software	Bibliotecólogas	3	0
edit	cd software	Profesores	0	0
edit	cd software	Personal Administrativo	0	0
edit	equipos	Usuarios	3	0
edit	equipos	Bibliotecólogas	0	0
edit	equipos	Profesores	0	0
edit	equipos	Personal Administrativo	0	0

Imagen 11. Opción MATERIALES Y PRIVILEGIOS del Módulo Administrador de EspaBiblio

H. TEMAS DE DISEÑO:

Esta opción permite cambiar el diseño de la base de datos, modificarlo, eliminarlo o agregar uno nuevo en dado caso que ninguno de los existentes se adecúe a las necesidades de la biblioteca. El diseño consiste en la forma en que se verá la interfaz de EspaBiblio (colores de las tablas, colores de los errores, color del fondo, fuente, alineación, etc.).

Imagen 11. Opción TEMAS DE DISEÑO del Módulo Administrador de EspaBiblio

Al dar clic en editar en uno de los diseños procedemos a editarlo a nuestro gusto y presionamos enviar para ver los cambios.

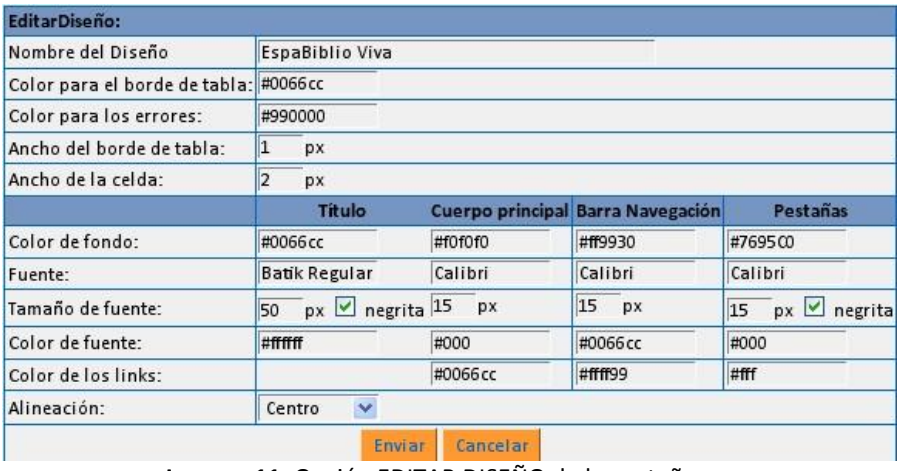

EditarDiseño:
Nombre del Diseño: EspaBiblio Viva
Color para el borde de tabla: #0066cc
Color para los errores: #990000
Ancho del borde de tabla: 1 px
Ancho de la celda: 2 px
Titulo
Cuerpo principal
Barra Navegación
Pestañas
Color de fondo: #0066cc #f0f0f0 #ff9930 #769500
Fuente: Batik Regular Calibri Calibri Calibri
Tamaño de fuente: 50 px negrita 15 px 15 px 15 px negrita
Color de fuente: #ffffff #000 #0066cc #000
Color de los links: #0066cc #ffff99 #fff
Alineación: Centro
Enviar
Cancelar

Imagen 11. Opción EDITAR DISEÑO de la pestaña TEMAS DE DISEÑO del Módulo Administrador de EspaBiblio

Informes

El Módulo Informes permite realizar reportes a partir de los datos ingresados en la Base de Datos. Los informes que se hacen son para la sección de catalogación y la de circulación.

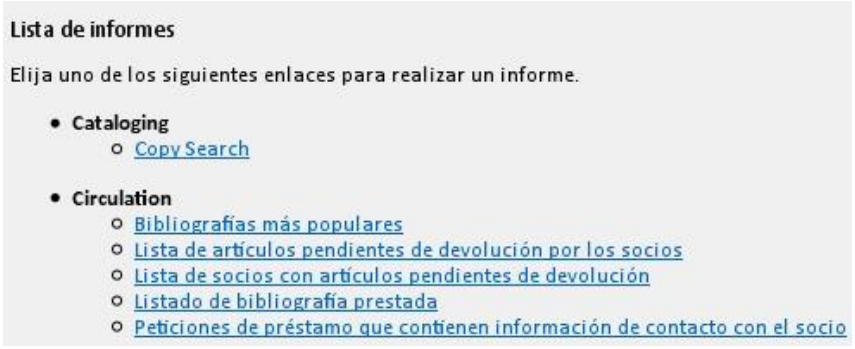

Lista de informes
Elija uno de los siguientes enlaces para realizar un informe.
Cataloging
Copy Search
Circulation
Bibliografías más populares
Lista de artículos pendientes de devolución por los socios
Lista de socios con artículos pendientes de devolución
Listado de bibliografía prestada
Peticiones de préstamo que contienen información de contacto con el socio

Imagen 11. Lista de Informes del Módulo Informes de EspaBiblio

A. CATALOGACIÓN:

Esta opción permite generar un reporte de los registros ingresados en la base de datos. Lo que quiere decir que nos genera un inventario, mediante el cual podemos conocer cuántos registros hemos ingresado, en qué colección se encuentran, etc.

15 Resultados Encontrados.

Reultado del informe:

Barcode	Call Num.	Author	Title	collection
000091	001	Sergio Francisco Bascopé Sarué	Aspectos socioeconómicos del modelo de forestería comunitaria post-Huracán	Trabajos Finales de Graduación
000101	002	Jaime Antonio	Cambio tecnológico del cultivo de plátano en el Valle del Cibao, República Dominicana	Trabajos Finales de Graduación
101	005.4 Gil	Gilly,Daniel	UNIX in a Nutshell	No ficción Adulto
102	005.4 Fla	Flanagan, David	Java in a Nutshell	No ficción Adulto
103	005.4 Gam	Gamma, Erich	Design Patterns	No ficción Adulto
104	005.4 Lar	Larman, Craig	Applying UML and Patterns	No ficción Adulto
105	JF Cle	Cleary,Beverly	Ribsy	Ficcion Juvenil
106	JF Cle	Cleary,Beverly	Henry Huggins	Ficcion Juvenil
201	P PCW		PC World (Periodical) 2003	Periodicos
202	P PCW		PC World (Periodical) 2003	Periodicos
203	P PCW		PC World (Periodical) 2003	Periodicos
210	P PCW		U.S. News & World Report (Periodical) 2003	Periodicos
211	P PCW		U.S. News & World Report (Periodical) 2003	Periodicos
212	P PCW		U.S. News & World Report (Periodical) 2003	Periodicos

Imagen 11. Reporte de las copias de los registros ingresados en CATALOGACIÓN del Módulo Informes de EspaBiblio

Una vez generado el reporte de catalogación, se activan las opciones de salida *Labels* y *Print list;* la primera opción nos ofrece la posibilidad de imprimir las etiquetas de los registros con el código de barras listo para incluirlo al material.

Imagen 11. Opción LABELS de la pestaña Resultados de los Informes del Módulo Informes de EspaBiblio

La segunda opción, genera un listado con el inventario de los registros de la base de datos listo para imprimir.

Copy Search

Barcode	*Call Num.*	*Author*	*Title*	
000091	001	Sergio Francisco Bas	Aspectos socioeconó	Trabajos Finales de
000101	002	Jaime Antonio	Cambio tecnológico	Trabajos Finales de
101	005.4 Gil	Gilly,Daniel	UNIX in a Nutshell	No ficción Adulto
102	005.4 Fla	Flanagan, David	Java in a Nutshell	No ficción Adulto
103	005.4 Gam	Gamma, Erich	Design Patterns	No ficción Adulto
104	005.4 Lar	Larman, Craig	Applying UML and I	No ficción Adulto
105	JF Cle	Cleary,Beverly	Ribsy	Ficcion Juvenil
106	JF Cle	Cleary,Beverly	Henry Huggins	Ficcion Juvenil
201	P PCW		PC World (Periodica	Periodicos
202	P PCW		PC World (Periodica	Periodicos
203	P PCW		PC World (Periodica	Periodicos
210	P PCW		U.S. News & World	Periodicos
211	P PCW		U.S. News & World	Periodicos
212	P PCW		U.S. News & World	Periodicos
213	P PCW		U.S. News & World	Periodicos

Imagen 11. Opción PRINT LIST de la pestaña Resultados de los Informes del Módulo Informes de EspaBiblio

B. CIRCULACIÓN:

Esta opción permite generar informes de las transacciones de la sección de circulación, los cuales son:

- Bibliografías más populares
- Lista de artículos pendientes de devolución por los socios
- Lista de socios con artículos pendientes de devolución
- Listado de bibliografía prestada
- Peticiones de préstamo que contienen información de contacto con el socio